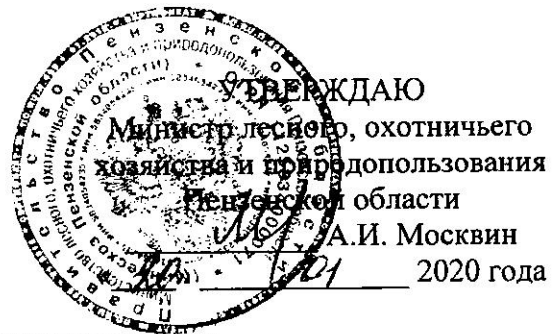




ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность Главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов учреждается в отделе экономики лесного хозяйства и администрирования доходов (далее - Отдел) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности Отдела по организации закупок товаров, работ, услуг; осуществлению методической помощи по составлению отчетов и сбор данных по подведомственным учреждениям, составлению отраслевых статистических отчетов.

Область профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов Министерства: Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

Виды профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов Министерства: Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

1.2. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пензенской области должность Главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов Министерства (далее - Главный специалист-эксперт) относится к категории «Специалисты» старшей группы.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-19.

1.3. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом Министра лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику Отдела (далее - Начальник отдела).

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) Главного специалиста-эксперта полномочия по данной должности исполняются Ведущим специалистом-экспертом, обеспечивающего деятельность Отдела по организации государственных закупок товаров, работ, услуг.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Главный специалист-эксперт устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями)

гражданский служащий, замещающий должность Главный специалист-эксперт, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-3110 «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности Главный специалист-эксперт требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность Главный специалист-эксперт, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знаниями основ:

- а) Конституции Российской Федерации,
- б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Главный специалист-эксперт, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- укрупненные группы направлений подготовки высшего образования: Экономика и управление
- направления подготовки: «Финансы и кредит», «Экономическая безопасность»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);
- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Главный специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Лесной Кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 04.12.2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- Постановление Правительства РФ от 14.07.2014 № 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Постановление Правительства РФ от 11.08.2014 № 791 «Об установлении запрета на допуск товаров легкой промышленности, происходящих из иностранных государств, и (или) услуг по прокату таких товаров в целях осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд».
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2019 № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами формирования и ведения единого реестра Российской радиоэлектронной продукции», «Порядком подготовки обоснования невозможности соблюдения ограничения на допуск радиоэлектронной продукции, происходящей из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
- Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (вместе с «Правилами формирования и ведения единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных и единого реестра программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации», «Порядком подготовки обоснования невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств (за исключением программного обеспечения, включенного в единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации), для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
- Постановление Правительства РФ от 14.07.2014 № 649 «О порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги».
- Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 341 «О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги» (вместе с «Правилами предоставления преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги»).
- Распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)».
- Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу

постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

- Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

- Приказ Минфина России от 04.06.2018 № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими **иными профессиональными знаниями**:

- основы экономической теории;
- основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;
- обоснование закупок,
- нормирование в сфере закупок.
- определение и обоснования начальной (максимальной) цены контракта

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок;

- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок подготовки обоснования закупок;

- процедура общественного обсуждения закупок;

- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

- процедура проведения аудита в сфере закупок;

- защита прав и интересов участников закупок;

- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- планирование закупок;

- контроль осуществления закупок;

- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- исполнение государственных контрактов;

- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

- проведение аудита закупок;

- подготовка планов-графиков закупок;

- разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;

- осуществление контроля в сфере закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач Отдела Главный специалист-эксперт:

3.1. Осуществляет:

3.1.1. Работу по организации закупок товаров, работ, услуг:

- составление плана-графика закупок Министерства на три года в рамках реализации государственных программ;
- внесение изменений в план-график (по необходимости);
- подготовка проектов приказов Министерства о принятии решения о закупках;
- проведение мониторинга цен товаров, работ, услуг через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или путем телефонных переговоров для определения начальной максимальной цены контрактов;
- подготовка, оформление, согласование пакета документов (заявок на закупку путем проведения открытых конкурсов, электронных аукционов, запросов предложений) и направление их в уполномоченный орган, в том числе проектов контрактов;
- рассмотрение на электронной площадке первых и вторых частей заявок участников электронных аукционов;
- подготовка к заключению и направление на электронной площадке проекта контракта победителю электронного аукциона;
- подготовка к заключению контракта с Поставщиком по итогам открытых конкурсов, запросов котировок и запросов предложений;
- подготовка и регистрация сведений о заключенных государственных контрактах;
- подготовка и регистрация сведений об изменении государственных контрактов, их расторжении, исполнении;
- подготовка и направление необходимой документации в Управление Федеральной антимонопольной службы по Пензенской области для внесения в реестр недобросовестных поставщиков и рассмотрения жалоб.

3.1.2. Методическую помощь по составлению отчетов и сбор данных по подведомственным учреждениям, составление сводных статистических отчетов и представление их в Правительство Пензенской области.

3.2. Обеспечивает:

- рассмотрение писем, заявок и иных обращений подведомственных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.3. Принимает участие:

- в работе комиссий, советов, рабочих групп и Коллегии Министерства, созданных в соответствии с приказами Министра, а также в работе комиссий других исполнительных органов государственной власти Пензенской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и Отдела;
- в формировании сводной статистической отчетности, представляемой в Департамент лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу.

3.4. Консультирует:

- работников подведомственных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- граждан, представителей различных предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство,

в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.6. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта.

3.7. Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных в Министерстве.

4. Права

4.1. Основные права Главного специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главный специалист-эксперт также имеет право:

- вносить на рассмотрение Министра предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- на представление без доверенности Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений Министерства;
- принимать личное участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к ведению Отдела, а также представлять интересы Отдела в Министерстве;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения полномочий Министерства от органов исполнительной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;
- на осуществление ведомственного контроля и проверки деятельности подведомственных учреждений, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области и настоящим должностным регламентом;
- на согласование назначения на должность и освобождения от должности специалистов подведомственных учреждений.

4.3. Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;
- невыполнение поручений руководителя;
- непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;
- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению;
- несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- в качестве члена комиссии (иного коллегиального органа) вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать "за", "против" или "воздержался", а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа;

- уведомлять начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;
- самостоятельно выбирать метод проверки документов;
- запрашивать у работников Министерства недостающие документы.

6.2. Главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- фиксировать факт подачи заявления, (обращения, сведений, иных документов);
- проверять в установленном порядке полномочия заявителя, соответствие представленных документов требованиям законодательства, достоверность и полноту сведений, указанных в документах;
- визировать представленные документы при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа);
- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

7. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к осуществлению государственного управления в области охраны окружающей среды, обеспечивающего проведение государственной политики в сфере охраны окружающей среды, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности, а также в области охраны и использования объектов животного мира.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

- составление и внесение изменений в план-график Министерства
- формированию пакета документов для размещения государственных закупок.

7.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений Главный специалист-эксперт самостоятельно:

изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

изучает переданные ему на исполнение документы;

- в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами Пензенской области, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
- осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;
- представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному

должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

- принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений регулируются утвержденной приказом Министра Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Главный специалист-эксперт в целях подготовки, согласования и принятия решений Министерства обязан:

- обеспечить подготовку проекта документа и представить его на подпись или согласование уполномоченным должностным лицам не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому документу (решению), который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Пензенской области, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;
- после одобрения или согласования проекта документа уполномоченными должностными лицами незамедлительно сдать готовый проект на подпись вышестоящему руководителю.

9. Порядок служебного взаимодействия Главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания Главному специалисту-эксперту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Отдела.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу Главный специалист-эксперт представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Главный специалист-эксперт:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;
- взаимодействует со структурными подразделениями Министерства.

9.4. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения Отдела в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам Отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Главный специалист-эксперт вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

9.7. Главный специалист-эксперт обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) ведущего специалиста-эксперта, обеспечивающего деятельность Отдела по организации государственных закупок товаров, работ, услуг.

10. Перечень предоставляемых государственных услуг

Государственные услуги Главным специалистом-экспертом не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта

При оценке деятельности Главного специалиста-эксперта должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации),
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества),
- исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля,
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля),
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы),
- отсутствие замечаний по составлению и внесению изменений в план-график Министерства,
- отсутствие замечаний по формированию пакета документов для государственных закупок.

Начальник отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов:

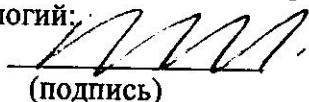

(подпись)

Светайло В.Е.
(Ф.И.О.)

20.01.2020
(дата)

Согласовано:

Начальник отдела правового, организационно-кадрового обеспечения и информационных технологий:


(подпись)

Башков М.Ф.
(Ф.И.О.)

20.01.2020
(дата)

Лист ознакомления

с Должностным регламентом главного специалиста-эксперта отдела экономики лесного хозяйства и администрирования доходов Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Личная подпись	Примечание
1.	Лёхова Ю.И.	20.01.2020		